

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI SISTEM

4.1 Kebutuhan Sistem

Tujuan pokok dari sistem computer adalah untuk mengolah data dan menghasilkan informasi. Dalam melaksanakan tujuan pokok tersebut diperlukan adanya elemen-elemen yang mendukung. Elemen-elemen dari sistem tersebut antara lain adalah hardware (perangkat keras) dan software (perangkat lunak).

a. Perangkat Keras

Kebutuhan perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan sistem informasi ini adalah sebagai berikut:

1. Processor core 2 duo (diatasnya)
2. Memory 1 Gb (diatasnya)
3. Harddisk 320 Gb (diatasnya)
4. Monitor dengan resolusi 1024 x 768
5. Modem untuk koneksi internet
6. Printer
7. Mouse
8. Keyboard

b. Perangkat Lunak

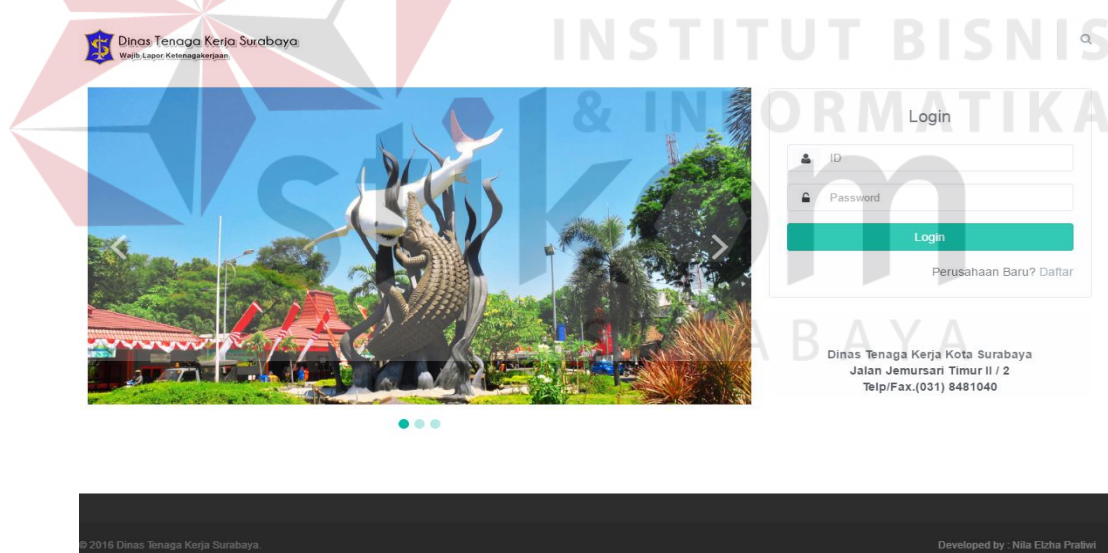
Kebutuhan perangkat lunak yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Web Server (XAMPP Minimal versi 1.7.3).
2. Web Browser (Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome).
3. Sistem Operasi (Windows 7)

1.1.1. Implementasi

Implementasi ini merupakan hasil skenario dari desain implementasi data yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, dalam hal ini objek dari implementasi adalah Sistem Informasi Pelaporan Ketenagakerjaan Pada Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya. Sistem tersebut dijalankan berdasarkan 6 pengguna yaitu Admin, Admin Bidang Pengawasan, Perusahaan, Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Kepala Bidang Pengawasan dan Sekretaris Disnaker.

Sebelum semua pengguna masuk kedalam sistem, sistem mewajibkan untuk melakukan aktifitas *login* sebagai validasi sistem. Tampilan *login* tersebut terlihat pada Gambar 4.1 Tampilan *Login*.



Gambar 4.1 *Form Login*

Form *login* digunakan untuk masuk ke dalam sistem, selain itu juga sebagai pengaman sistem untuk menentukan pengguna yang berhak mengakses sistem tersebut. *Form login* seperti yang terlihat pada Gambar 4.1 mengharuskan pengguna memasukkan *username* dan *password* pada *field* yang tersedia. Apabila

semua *field* terisi kemudian tekan tombol *login* untuk masuk ke dalam sistem utama. Apabila *username* dan *password* sesuai atau sudah terdaftar maka secara otomatis pengguna dengan *username* dan *password* yang *valid* dapat masuk ke sistem utama. Namun, apabila *username* dan *password* yang dimasukkan tidak terdaftar maka secara otomatis sistem akan menolaknya.

Setelah masuk kedalam sistem, maka sistem akan menampilkan fungsi-fungsi sesuai dengan hak akses yang dimiliki pengguna masing-masing. Dalam sistem ini terdapat 6 hak akses yaitu: hak akses untuk admin, admin bidang pengawasan, perusahaan, Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Kepala Bidang Pengawasan dan Sektretaris Disnaker.

4.1.1 Admin

1. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai admin maka sistem akan menampilkan halaman utama sebagai admin. Halaman utama ini digunakan admin untuk mengelola data master jenis usaha, master klui, master pengguna, master waktu kerja. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.2.



Gambar 4.2 Halaman Utama Admin

2. Jenis Usaha

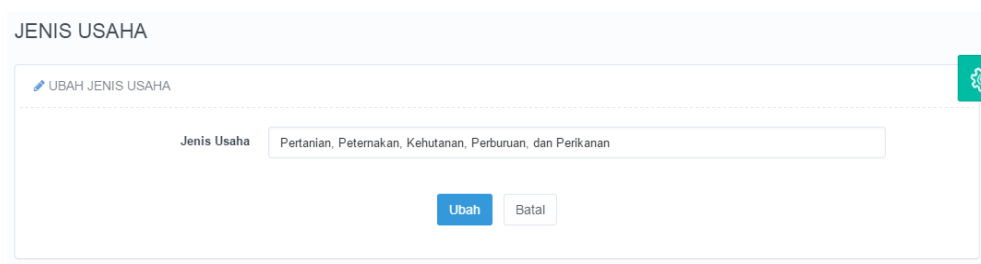
Fungsi dari form ini adalah untuk *input*, ubah dan menampilkan data dari master jenis usaha. Dalam melakukan *input* data, admin harus mengisi form yang sudah disediakan. Admin dapat mengisi data jenis usaha dengan mengisi jenis usaha. Setelah mengisi data jenis usaha, admin dapat memilih tombol simpan, maka data jenis usaha akan tersimpan. Data jenis usaha yang sudah tersimpan akan tampil pada tabel halaman master jenis usaha seperti terlihat pada Gambar 4.3. Jika admin ingin mengubah data, maka admin memilih tombol ubah yang ada di sebelah kanan data yang ingin diubah. Tampilan *form* ubah data master jenis usaha dapat dilihat pada Gambar 4.4.



The screenshot shows the 'JENIS USAHA' master form. At the top, there is a 'TAMBAH JENIS USAHA' button. Below it is a text input field labeled 'Jenis Usaha'. To the right of the input field are 'Simpan' (Save) and 'Reset' buttons. Below the input field is a table with the following data:

No.	Jenis Usaha	Action
1	Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan	
2	Sektor Pertambangan dan Penggalian	
3	Sektor Industri Pengolahan	
4	Sektor Listrik, Gas dan Air	
5	Sektor Konstruksi	

Gambar 4.3 *Form* Master Jenis Usaha



The screenshot shows the 'JENIS USAHA' update form. At the top, there is a 'UBAH JENIS USAHA' button. Below it is a text input field labeled 'Jenis Usaha' with the value 'Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan'. To the right of the input field are 'Ubah' (Update) and 'Batal' (Cancel) buttons.

Gambar 4.4 Ubah Jenis Usaha

3. Master KLUI

Fungsi dari form ini adalah untuk *input*, ubah dan menampilkan data dari master KLUI. Dalam melakukan *input* data, admin harus mengisi form yang sudah disediakan. Admin dapat mengisi data KLUI dengan mengisi kode KLUI, jenis usaha, produk akhir. Setelah mengisi data KLUI, admin dapat memilih tombol simpan, maka data KLUI akan tersimpan. Data KLUI yang sudah tersimpan akan tampil pada tabel halaman master KLUI seperti terlihat pada Gambar 4.5. Jika admin ingin mengubah data, maka admin memilih tombol ubah yang ada di sebelah kanan data yang ingin diubah. Tampilan *form* ubah data master KLUI dapat dilihat pada Gambar 4.6.

The screenshot shows the 'KLUI' (Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia) master form. At the top, there is a 'TAMBAH KLUI' button. Below it, the form fields are: 'Kode KLUI' (text input), 'Jenis Usaha' (dropdown menu with 'Sektor Konstruksi' selected), and 'Produk Akhir' (text input). There are 'Simpan' (Save) and 'Reset' buttons. Below the form is a table with the following data:

No.	Kode KLUI	Jenis Usaha	Produk Akhir	Action
1	11110	Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan	Pertanian Padi	[Edit Icon]

Gambar 4.5 Form Master KLUI

The screenshot shows the 'KLUI' (Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia) master form in the 'UBAH KLUI' (Edit KLUI) mode. The form fields are: 'Kode KLUI' (text input with value '11110'), 'Jenis Usaha' (dropdown menu with 'Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan' selected), and 'Produk Akhir' (text input with value 'Pertanian Padi'). There are 'Ubah' (Update) and 'Batal' (Cancel) buttons.

Gambar 4.6 Ubah KLUI

4. Master Pengguna

Fungsi dari form ini adalah untuk *input*, ubah dan menampilkan data dari master pengguna. Dalam melakukan *input* data, admin harus mengisi form yang sudah disediakan. Admin dapat mengisi data pengguna dengan mengisi nik, nama, *password*, alamat, jabatan, status pengguna. Setelah mengisi data pengguna, admin dapat memilih tombol simpan, maka data pengguna akan tersimpan. Data pengguna yang sudah tersimpan akan tampil pada tabel halaman master pengguna seperti terlihat pada Gambar 4.7. Jika admin ingin mengubah data, maka admin memilih tombol ubah yang ada di sebelah kanan data yang ingin diubah. Tampilan *form* ubah data master pengguna dapat dilihat pada Gambar 4.8.

DATA PENGGUNA
Data pengguna aplikasi

+ TAMBAH PENGGUNA

NIK

Nama

Password

Alamat

Jabatan
Sekretaris Disnaker

Status Jabatan ☐ Aktif ☐ Tidak Aktif

Simpan Reset

PENGGUNA

10 records per page

Search...

No.	NIK	Nama	Jabatan	Status	Action
1	10410100050	alin	Admin	Aktif	

Gambar 4.7 *Form* Master Pengguna

DATA PENGGUNA

UBAH PENGGUNA

NIK 10410100050

Nama alin

Password

Alamat setro

Jabatan Admin

Status Jabatan ☒ Aktif ☐ Tidak Aktif

Ubah Batal

Gambar 4.8 Ubah Pengguna

5. Master Waktu Kerja

Fungsi dari form ini adalah untuk *input*, ubah dan menampilkan data dari master waktu kerja. Dalam melakukan *input* data, admin harus mengisi form yang sudah disediakan. Admin dapat mengisi data waktu kerja dengan mengisi waktu kerja. Setelah mengisi data waktu kerja, admin dapat memilih tombol simpan, maka data waktu kerja akan tersimpan. Data waktu kerja yang sudah tersimpan akan tampil pada tabel halaman master waktu kerja seperti terlihat pada Gambar 4.9. Jika admin ingin mengubah data, maka admin memilih tombol ubah yang ada di sebelah kanan data yang ingin diubah. Tampilan *form* ubah data master waktu kerja dapat dilihat pada Gambar 4.10.

DATA WAKTU KERJA
Daftar Waktu Kerja

TAMBAH WAKTU KERJA

Waktu Kerja

Simpan Reset

WAKTU KERJA

10 records per page Search...

No. ▲	Waktu Kerja	Action
1	8 jam/hari dan 40 jam/minggu	

Gambar 4.9 Form Master Waktu Kerja

DATA WAKTU KERJA

UBAH WAKTU KERJA

Waktu Kerja 8 jam/hari dan 40 jam/minggu

Ubah Batal

Gambar 4.10 Ubah Waktu Kerja

4.1.2 Perusahaan

1. Pendaftaran

Fungsi dari *form* ini adalah untuk *input* data dari perusahaan. Dalam melakukan *input* data, perusahaan harus mengisi form yang sudah disediakan. Setelah mengisi data perusahaan, perusahaan dapat memilih tombol simpan, maka data perusahaan akan tersimpan. *Form* pendaftaran perusahaan seperti terlihat pada Gambar 4.11. Setelah data tersimpan, perusahaan dapat menyimpan dan mencetak bukti pendaftaran perusahaan yang dapat dilihat pada Gambar 4.12.

Halaman Utama


Dinas Tenaga Kerja Surabaya
Form Pendaftaran Perusahaan

- Nama Perusahaan
 - Alamat Perusahaan
 - Kecamatan
 - Kode Pos
 - No Telp/Fax
 - Email
 - Password
- Produk Akhir
 - Jenis Usaha
 - Kode KLUJ
- Nama Pemilik Perusahaan
 - Alamat Pemilik Perusahaan
 - Nama Pengurus Perusahaan
 - Alamat Pengurus Perusahaan
- Pendirian Perusahaan
- Status Perusahaan Jumlah Cabang :
- Status Pemilikan
- Status Permodalan

Upload Scan Akte Perusahaan (SUP - Ukuran Maks = 1 MB)
 No file chosen

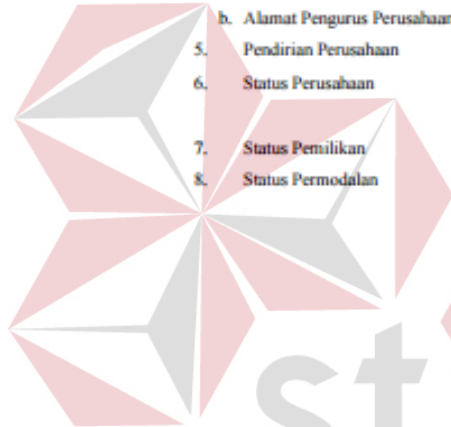
Gambar 4.11 Form Pendaftaran Perusahaan



DINAS TENAGA KERJA
Jl. Jemursari Timur II/2 Telp.(031)8481040 - 8472426
SURABAYA (60237)

PENDAFTARAN PERUSAHAAN

- | | | | | |
|-------|----------------------------|---|-----------------------|---|
| 1. a. | Id Perusahaan | : | P00021 | |
| b. | Nama Perusahaan | : | | |
| c. | Alamat | : | Pt. xyz | |
| | Kecamatan | : | Jalan Kenjeran | |
| d. | Kode Pos | : | Tambaksari | |
| e. | No. Telp/Fax | : | 60134 | |
| f. | Email | : | 3822021 | |
| 2. a. | Produk Akhir | : | Industri Benang Jahit | |
| b. | Jenis Usaha | : | Industri Pengolahan | |
| c. | Kode KLUI | : | 32112 | |
| 3. a. | Nama Pemilik Perusahaan | : | xyz@gmail.com | |
| b. | Alamat Pemilik Perusahaan | : | Muhammad Ali | |
| 4. a. | Nama Pengurus Perusahaan | : | Jalan Kenjeran | |
| b. | Alamat Pengurus Perusahaan | : | Muhammad Hasan | |
| 5. | Pendirian Perusahaan | : | Jalan Kenjeran | |
| 6. | Status Perusahaan | : | 2016-02-03 | Jumlah Cabang : Di Indonesia : -
Di Luar Indonesia : - |
| 7. | Status Pemilikan | : | 0 | Negara : Swasta |
| 8. | Status Permodalan | : | | Negara : - |



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA

Surabaya,

stikom
SURABAYA

Gambar 4.12 Cetak Pendaftaran Perusahaan

2. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai perusahaan maka sistem akan menampilkan halaman utama sebagai perusahaan. Halaman utama ini digunakan perusahaan untuk melakukan wajib lapor. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.13.



Gambar 4.13 Halaman Utama Perusahaan

3. **Form Wajib Laporan**

Fungsi dari form ini adalah untuk *input* data dari wajib lapor. Dalam melakukan *input* data, perusahaan harus mengisi form yang sudah disediakan. Setelah mengisi data wajib lapor, perusahaan dapat memilih tombol simpan, maka data wajib lapor akan tersimpan. *Form* wajib lapor perusahaan seperti terlihat pada Gambar 4.14 hingga Gambar 4.17. Setelah data tersimpan, perusahaan dapat menyimpan dan mencetak data wajib lapor yang dapat dilihat pada Gambar 4.18 hingga Gambar 4.22.

A. Kodefikasi

1. Kode Wilayah: 35.7800 2. No. Pendaftaran: 00011 3. Tahun: 2016 4. Kode KLUJ: 32112 5. Laporan Ke: 01

B. Keadaan Perusahaan

1. a. Nama Perusahaan: PL.xyz
 b. Alamat Perusahaan: Jalan Kertajaya
 Kecamatan: Tambora
 c. Kode Pos: 60134
 d. No Telp/Fax: 3822021

2. a. Jenis Usaha: Industri Pengolahan
 b. Produk Akhir: Industri Benang Jait

3. a. Nama Pemilik Perusahaan: Muhammad Ali
 Alamat Pemilik Perusahaan: Jalan Kertajaya
 b. Nama Pengurus Perusahaan: Muhammad Hasan
 Alamat Pengurus Perusahaan: Jalan Kertajaya

4. a. Pendirian Perusahaan: 2016-03-03
 b. Perindahan Perusahaan:
 c. Alamat lama:

5. Status Perusahaan: Privat Jumlah Cabang: di Indonesia: di Luar Indonesia:

6. Status Pemilikan: Sendiri Negara: Negara:

7. Status Permodalan: Sendiri Nasional Negara: Negara:

** PMDN : Permodalan Modal Dalam Negeri
 ** PMA : Permodalan Modal Asing

Gambar 4.14 Form Wajib Laport Halaman 1

C. Keadaan Ketenagakerjaan

Umum	Tenaga Kerja	Kategori Umur	Hubungan Kerja				Jumlah
			CPUH	CPUBS	CPUBL	CPUBS	
1. WNI	Laki-laki	> 18 Th			2		2
		> 15 sd < 18 Th					0
	Wanita	> 18 Th			1		1
		> 15 sd < 18 Th					0
WNA	Laki-laki	> 18 Th			2		2
		> 15 sd < 18 Th					0
Jumlah			0	0	1	0	1

CPUH : Cara Pembayaran Upah Harian
 CPUBS : Cara Pembayaran Upah Borongan
 CPUBL : Cara Pembayaran Upah Bulanan

2. Waktu Kerja: 8 jam/hari dan 40 jam/minggu

3. Penggunaan Alat dan Bahan: Jumlah: [Tambah](#)

4. Limbah Produksi

a. Limbah: ☐ Padat ☐ Gas ☐ Cair

b. Instalasi Pengolahan Limbah: Total Air:

c. Amdal: Tidak Pembiayaan:

d. Sertifikat No.:
 Tanggal:

5. Pengupahan

a. Jumlah upah seluruh pekerja yang dibayarkan:

b. Tingkat upah tertinggi: 275000

c. Tingkat upah terendah: 275000

d. Jumlah pekerja penerima UMR:

6. Tunjangan Hari Raya Keagamaan: 1 Bulan Upah

7. Bonus Gratifikasi: 1 Bulan Gaji

[Kembali](#) [Selanjutnya](#)

Gambar 4.15 Form Wajib Laport Halaman 2

FORM WAJIB LAPOR

8. Fasilitas Perusahaan

a. Fasilitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja

☐ PDK ☐ Dokter Perseki ☐ Paramedis

☐ Poliklinik ☐ Ahli / Pelugas K3 ☐ Ragu Pemadam Kebakaran

b. Fasilitas Kesejahteraan

☐ Koperasi Karyawan ☐ Sarana Isidat ☐ Olah Raga dan Kesehatan ☐ TPA

☐ Unit KB Perusahaan ☐ Perumahan Karyawan ☐ Kantin

9. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)

a. Mulai menjadi peserta

b. Nomor Pendaftaran

c. Jumlah Peserta :

Tenaga Kerja Keluarga

d. ☐ 1. Jaminan Kecelakaan Kerja Badan Penyelenggara adalah PT JAMSOSTEK

☐ 2. Jaminan Kematian Badan Penyelenggara adalah PT JAMSOSTEK

☐ 3. Jaminan Hari Tua Badan Penyelenggara adalah PT JAMSOSTEK

☐ 4. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Badan Penyelenggara adalah PT JAMSOSTEK

10. Program Pensiun Ditaksanakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja

11. Perangkat Hubungan Industrial

a. Perangkat Hub. Kerja

☐ PK ☐ PP ☐ KKB Tgl. Pengesahan PK/KKB

b. Perangkat Organisasi Ketenagakerjaan

☐ Bipert ☐ BPTP ☐ Org. Pek ☐ POKG ☐ Asindo

[<< Sebelumnya](#) [Selanjutnya >>](#)

Gambar 4.16 Form Wajib Lapor Halaman 3

FORM WAJIB LAPOR

12. Rencana Pekerja yang dibutuhkan Dalam 12 Bulan yang akan datang Rencana CTU yang akan diberangskikan

a. Jumlah Orang L Orang P Orang

b. Rincian Rencana Kebutuhan Pekerja 12 Bulan yang akan datang

Nama Jabatan	Kode	Pendidikan						Jumlah	Hubungan Kerja			PENCA
		ID	BSP	BM	DD	SI	SI		WNI	WNA	PENCA	
									Tidak Tetap	Tidak Tetap	Tidak Tetap	Tidak Tetap

[+ Tambah](#)

13. Pekerja 12 Bulan terakhir (CTU) yang sudah diberangskikan 12 Bulan terakhir

a. Jumlah Orang L Orang P Orang

b. Rincian Keberadaan Pekerja 12 Bulan Terakhir

Nama Jabatan	Kode	Pendidikan						Jumlah	Hubungan Kerja			PENCA
		ID	BSP	BM	DD	SI	SI		WNI	WNA	PENCA	
									Tidak Tetap	Tidak Tetap	Tidak Tetap	Tidak Tetap

[+ Tambah](#)

14. a. Jumlah Penerimaan Pekerja 12 bulan terakhir Orang

b. Jumlah Pekerja yang berhenti selama 12 bulan terakhir Orang

15. Program Pelatihan

a. Program Pelatihan bagi Pekerja Ada

b. Program Pemagangan Ada

c. Fasilitas Pelatihan Ada

d. Program Pengindonesiaan Ada

16. Penempatan Kebutuhan Latihan Bagi Pekerja (Dititik Menurut Kebutuhan)

Kategori	Kode	Jumlah Peserta

[+ Tambah](#)

[<< Sebelumnya](#) [Simpan](#)

Gambar 4.17 Form Wajib Lapor Halaman 4



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA
 Jl. Jemursari Timur II/2 Telp.(031)8481040 - 8472426
SURABAYA (60237)

BENTUK LAPORAN

Sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) Undang-undang No.7 Tahun 1981
 tentang
 Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan

A. KODEFIKASI

1. Kode Wilayah	2. No. Pendaftaran	3. Tahun	4. Kode KLUI	5. Laporan Ke
357800	00011	2016	32112	1

B. KEADAAN PERUSAHAAN

- | | | | | |
|-------|----|----------------------------|---|-----------------------|
| 1. | a. | Nama Perusahaan | : | Pt. xyz |
| | b. | Alamat Perusahaan | : | Jalan Kenjeran |
| | | Kecamatan | : | Tambaksari |
| | c. | Kode Pos | : | 60134 |
| | d. | No. Telp/Fax | : | 3822021 |
| <hr/> | | | | |
| 2. | a. | Jenis Usaha | : | Industri Pengolahan |
| | b. | Produk Akhir | : | Industri Benang Jahit |
| <hr/> | | | | |
| 3. | a. | Nama Pemilik Perusahaan | : | Muhammad Ali |
| | | Alamat Pemilik Perusahaan | : | Jalan Kenjeran |
| | b. | Nama Pengurus Perusahaan | : | Muhammad Hasan |
| | | Alamat Pengurus Perusahaan | : | Jalan Kenjeran |
| <hr/> | | | | |
| 4. | a. | Pendirian Perusahaan | : | 2016-02-03 |
| | b. | Perpindahan Perusahaan | : | |
| | c. | Alamat Lama | : | |

Gambar 4.18 Cetak Wajib Laport Halaman 1

5. Status Perusahaan : Pusat Jumlah Cabang : di Indonesia :
di Luar Indonesia :

6. Status Pemilikan : Perseorangan Negara :

7. Status Pemilikan : Swasta Nasional Negara :

C. KEADAAN KETENAGAKERJAAN

Umum										
Tenaga Kerja		Kelompok Umur	Hubungan Kerja						Jumlah	
			Tetap			Tidak Tetap				
			CPUH	CPUBR	CPUBL	CPUH	CPUBR	CPUBL		
1.	WNI	Laki-laki	> 18 Th	1	1	1	1	1	1	6
			> 15 s/d							0
			15 Th							0
	Wanita	> 18 Th							0	
		> 15 s/d			1	1			2	
		15 Th							0	
WNA	Laki-laki								0	
	Wanita			1			1		2	
Jumlah				1	2	2	2	2	1	10

2. Waktu Kerja : 8 jam/hari dan 40 jam/minggu

3. Penggunaan Alat dan Bahan

Gambar 4.19 Cetak Wajib Laport Halaman 2

4. Limbah Produksi

- a. Limbah :
 - b. Instalasi Pengolahan Limbah :
 - c. Amdal :
 - d. Sertifikat No. :
Tanggal :
-

5. Pengupahan

- a. Jumlah upah seluruh pekerja yang dibayarkan : Rp.
 - b. Tingkat upah tertinggi : Rp.
 - c. Tingkat upah terendah : Rp.
 - d. Jumlah pekerja penerima UMR :
-

6. Tunjangan Hari Raya Kengamaan :

7. Bonus / Gratifikasi :

8. Fasilitas Perusahaan

- a. Fasilitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - P3K (0)
 - Poliklinik (0)
 - b. Fasilitas Kesejahteraan
 - Koperasi
 - Ibadah
-

9. Jaminan Sosial Tenaga Kerja

- a. Mulai menjadi Peserta : 2016-07-06
- b. Nomor Pendaftaran : 123455
- c. Jumlah Peserta : Tenaga Kerja : 123455 Keluarga : 10
- d.
 - JHT ()
 - JKM ()

Gambar 4.20 Cetak Wajib Laport Halaman 3

10. Program
Pensiunan :

11. Perangkat
Hubungan
Industrial
- a. Perangkat Hub. Kerja
Tgl.
Pengesahan
PK/KKB :
- b. Perangkat Organisasi
Ketenagakerjaan

12. Rencana Pekerja yang dibutuhkan Dalam 12 Bulan yang akan Datang/Rencana CTKI yang akan diberangkatkan :
- a. Jumlah : Orang L : Orang P : Orang
- b. Rincian Rencana Kebutuhan Pekerja 12 Bulan yang Akan Datang

Nama Jabatan	Kode	Pendidikan							Hubungan Kerja					
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	Jumlah	WNI		WNA		PENCA	
									Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap

13. Pekerja 12 Bulan terakhir / CTKI yang sudah diberangkatkan 12 bulan terakhir :
- a. Jumlah : Orang L : Orang P : Orang
- b. Rincian Keberangkatan Pekerja 12 Bulan Terakhir

Nama Jabatan	Kode	Pendidikan							Hubungan Kerja					
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	Jumlah	WNI		WNA		PENCA	
									Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap	Tetap	Tidak Tetap

Gambar 4.21 Cetak Wajib Lapor Halaman 4

14. a. Jumlah Penerimaan Pekerja 12 Bulan terakhir :
 b. Jumlah Pekerja yang berhenti selama 12 Bulan terakhir :

15. Program Pelatihan

- a. Program Pelatihan bagi Pekerja :
 b. Program Pemagangan :
 c. Fasilitas Latihan :
 d. Program Pengindonesiaan :

16. Perencanaan Kebutuhan Latihan Bagi Pekerja (Dirinci Menurut Kejuruan)

Kejuruan	Kode	Jumlah Peserta
----------	------	----------------

D. PENGESAHAN

1. Demikian dibuat menurut keadaan sebenarnya
 Surabaya,

2. a. Telah Terdaftar di : Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya
 b. Nomor Pendaftaran : 00003 / 00001 / 2016
 c. Tanggal Pendaftaran : 02 - 08 - 2016
 d. Kewajiban mendaftar kembali : 26 - 07 - 2016

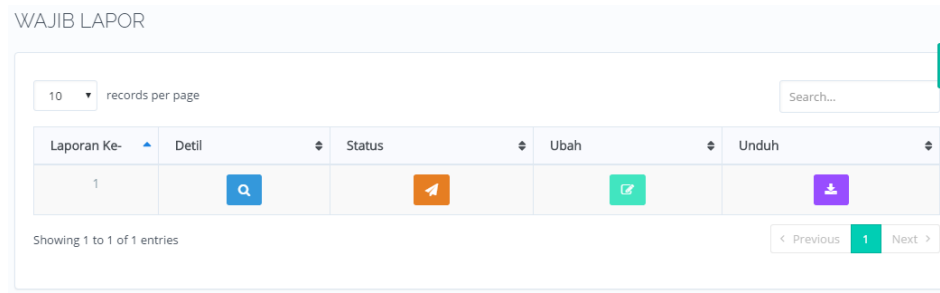
Surabaya, 02 - 08 - 2016
 Kepala Dinas Tenaga Kerja
 Kota Surabaya

Gambar 4.22 Cetak Wajib Laporan Halaman 5

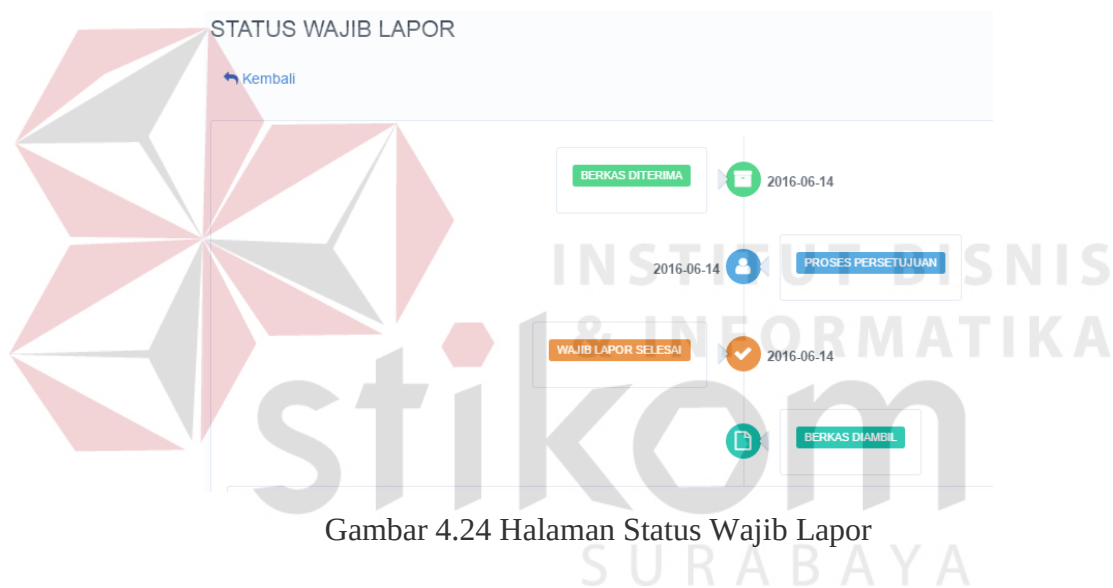
4. Riwayat Wajib Laporan

Pada halaman ini, menampilkan data wajib laporan yang pernah dilakukan oleh perusahaan. Terdapat empat fungsi tombol pada halaman tersebut, yaitu detail, status, ubah dan unduh yang dapat dilihat pada Gambar 4.23. Fungsi tombol detail adalah untuk menampilkan data wajib laporan yang pernah dilakukan sebelumnya.

Sedangkan fungsi tombol status adalah untuk menampilkan status atau untuk mengetahui pemrosesan berkas wajib lapor yang dapat dilihat pada Gambar 4.24.



Gambar 4.23 Halaman Riwayat Wajib Lapor

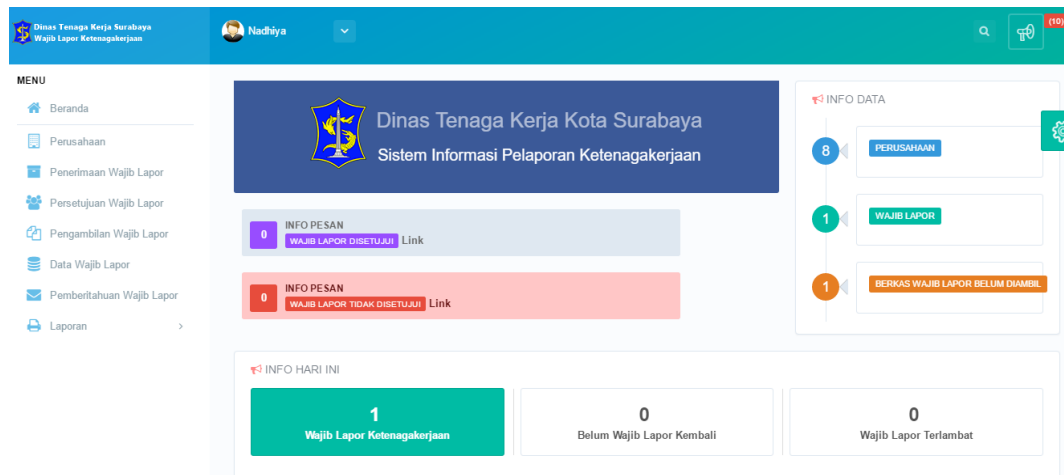


Gambar 4.24 Halaman Status Wajib Lapor

4.1.3 Admin Bidang Pengawasan

1. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai admin bidang pengawasan maka sistem akan menampilkan halaman utama sebagai admin bidang pengawasan. Halaman utama ini digunakan admin bidang pengawasan untuk mengelola data perusahaan, penerimaan, persetujuan, pengambilan, data wajib lapor, pemberitahuan wajib lapor, dan laporan. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.25.



Gambar 4.25 Halaman Utama Admin Bidang Pengawasan

2. Perusahaan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data dari perusahaan.

Data perusahaan yang ditampilkan meliputi, data perusahaan yang baru mendaftar, data perusahaan yang telah terdaftar, data perusahaan yang telah wajib lapor, data perusahaan yang belum wajib lapor kembali, dan data perusahaan yang belum pernah wajib lapor yang dapat dilihat pada Gambar 4.26.

PERUSAHAAN

Baru 10	Terdaftar 8	Telah Wajib Lapor 1	Belum Wajib Lapor Kembali 0	Belum Pernah Wajib Lapor 7
---------	-------------	---------------------	-----------------------------	----------------------------

10 records per page Search...

No.	Id Perusahaan	Perusahaan	Alamat	Tgl. Daftar	
1	P00002	PT. Abc	Raya Darmo 37	2005-09-30	
2	P00015	PT. xyz	Raya Darmo No 95 A	2008-11-12	

Gambar 4.26 Halaman Perusahaan Admin Bidang Pengawasan

Data perusahaan yang baru mendaftar terdapat pada tab baru halaman perusahaan. Admin bidang pengawasan dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data perusahaan dan melakukan penerimaan perusahaan yang mendaftar

dengan memilih tombol sesuai. Tampilan *form* penerimaan perusahaan baru dapat dilihat pada Gambar 4.27.

PERUSAHAAN
Perusahaan baru / belum terdaftar

1.	a.	Nama Perusahaan	PT. XYZ
	b.	Alamat Perusahaan	Jalan Korpri
		Kecamatan	Tambora
	c.	Kode Pos	80134
	d.	No Telp/Fax	352221
	e.	Email	xyz@gmail.com
	f.	Password	*****
2.	a.	Jenis Usaha	Industri Pengolahan
	b.	Produk Akhir	Industri Grogas Jari
	c.	32112	
3.	a.	Nama Pemilik Perusahaan	Muhammad Ali
		Alamat Pemilik Perusahaan	Jalan Korpri
	b.	Nama Pengurus Perusahaan	Muhammad Hasan
		Alamat Pengurus Perusahaan	Jalan Korpri
4.		Pendirian Perusahaan	2018-02-03
5.		Status Perusahaan	Final
		Jumlah Cabang : di Indonesia	
		di Luar Indonesia	
6.		Status Pemilikan	Sewa
		Negara	
7.		Status Permodalan	Sewa Nasional
		Negara	

DIAN AKTE / SLP

[Tutup](#) [Kembali](#)

Gambar 4.27 Form Penerimaan Perusahaan Baru

Data perusahaan yang telah terdaftar terdapat pada tab terdaftar halaman perusahaan. Admin bidang pengawasan dapat memilih tombol detil untuk melihat detil data perusahaan. Tampilan *form* detil perusahaan terdaftar dapat dilihat pada Gambar 4.28.

PERUSAHAAN
Perusahaan terdaftar

[Kembali](#)

1.	a.	Nama Perusahaan	Pt. xyz
	b.	Alamat Perusahaan	Jalan Kencana
		Kecamatan	Tembelakan
	c.	Kode Pos	60134
	d.	No Tele/Fax	3822021
	e.	Email	xyz@gmail.com
	f.	Password	
2.	a.	Jenis Usaha	Industri Pengolahan
	b.	Produk Akhir	Industri Benang Jait
	c.	Kode KLU	32112
3.	a.	Nama Pemilik Perusahaan	Muhammad Ali
		Alamat Pemilik Perusahaan	Jalan Kencana
	b.	Nama Pengurus Perusahaan	Muhammad Hasan
		Alamat Pengurus Perusahaan	Jalan Kencana
4.		Pendirian Perusahaan	2016-02-03
5.		Status Perusahaan	Pusat
		Jumlah Cabang : di Indonesia	
		di Luar Indonesia	
6.		Status Pemilikan	Swasta
		Negara	
7.		Status Permodalan	Swasta Nasional
		Negara	
8.		Tanggal Pendaftaran	2016-05-15

[SCAN AKTE / SIUP](#)

Gambar 4.28 Form Detil Perusahaan Terdaftar

3. Penerimaan Wajib Laport

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib laport dan *input* data pengirim wajib laport. Tampilan halaman penerimaan wajib laport dapat dilihat pada Gambar 4.29.

PENERIMAAN
Berkas Wajib Laport yang belum diterima

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Laport	Perusahaan	Alamat		
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad		

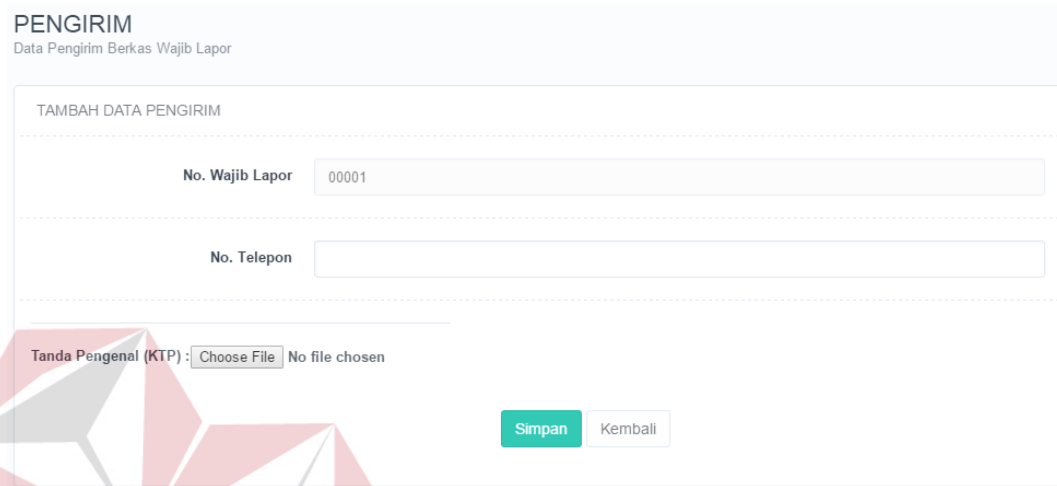
Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.29 Halaman Penerimaan Wajib Laport

Admin bidang pengawasan dapat memilih tombol detil untuk melihat detil data wajib laport, dan tombol terima untuk melakukan *input* data pengirim

wajib lapor seperti yang terdapat pada Gambar 4.30. Pada *form* tersebut admin bidang pengawasan dapat mengisi nomer telepon dan *scan* KTP pengirim. Setelah melakukan *inputan*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol simpan, maka data pengirim wajib lapor akan tersimpan.



PENGIRIM
Data Pengirim Berkas Wajib Lapor

TAMBAH DATA PENGIRIM

No. Wajib Lapor: 00001

No. Telepon:

Tanda Pengenal (KTP): Choose File No file chosen

Simpan Kembali

Gambar 4.30 *Form* Pengirim Wajib Lapor

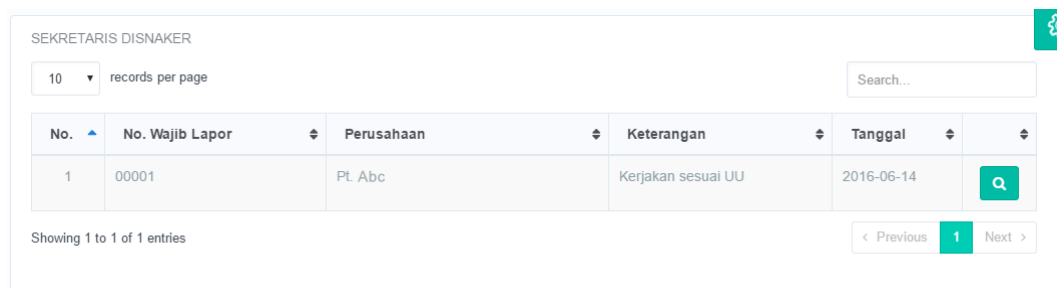
4. Persetujuan Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang belum maupun telah disetujui oleh Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial, Kepala Bidang Pengawasan, Sekretaris Disnaker dan melakukan *input* data wajib lapor yang telah ditanda tangani oleh Kepala Disnaker. Tampilan halaman persetujuan wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.31.



Gambar 4.31 Halaman Persetujuan Wajib Laporan Admin Bidang Pengawasan

Admin bidang pengawasan dapat memilih tombol lihat detil yang terdapat pada menu Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial, Kepala Bidang Pengawasan dan Sekretaris Disnaker untuk melihat wajib laporan yang telah disetujui. Untuk melakukan *input* data wajib laporan yang telah ditanda tangani oleh Kepala Disnaker, admin bidang pengawasan dapat memilih lihat detil pada Sekretaris Disnaker, lalu memilih tombol detil seperti pada Gambar 4.32, yang kemudian akan menampilkan *form* detil persetujuan. Admin bidang pengawasan dapat mencentang pada bagian tanda tangan Kepala Disnaker dan memilih tombol simpan. Tampilan halaman *form* persetujuan dapat dilihat pada Gambar 4.33.



Gambar 4.32 Halaman Detil Persetujuan Wajib Laporan

00001 - PT. Abc

	Keterangan	Tanggal
Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14
Kepala Bidang Pengawasan	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14
Sekretaris Disnaker	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14

☒ Tanda Tangan Kepala Disnaker

Gambar 4.33 Form detail Persetujuan Wajib Lapor

5. Pengambilan Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang telah disetujui dan *input* data pengambil wajib lapor. Tampilan halaman pengambilan wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.34.

PENGAMBILAN
Berkas Wajib Lapor yang belum diambil

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Tanggal
1	00001	Pt. Abc	2016-06-14

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.34 Halaman Pengambilan Wajib Lapor

Admin bidang pengawasan dapat memilih tombol data pengirim untuk melakukan *input* data pengambil wajib lapor seperti yang terdapat pada Gambar 4.35. Pada *form* tersebut admin bidang pengawasan dapat mengisi nomer telepon dan *scan* KTP pengambil. Setelah melakukan *inputan*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol simpan, maka data pengambil wajib lapor akan tersimpan.

PENGAMBILAN
Data pengambil berkas wajib lapor

TAMBAH DATA PENGIRIM

ID Wajib Lapor: 00001

No. Telepon:

Tanda Pengenal (KTP): No file chosen

Gambar 4.35 Form Pengambil Wajib Lapor

6. Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan detail data wajib lapor yang telah disetujui. Admin Bidang Pengawasan dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapor. Tampilan halaman wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.36.

WAJIB LAPOR

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Alamat
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.36 Halaman Wajib Lapor Admin Bidang Pengawasan

7. Pemberitahuan Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data perusahaan yang mendekati batas waktu wajib lapor yang telah ditentukan. Admin Bidang Pengawasan dapat memilih tombol kirim pesan pemberitahuan untuk mengirim

pesan berupa *email* ke perusahaan. Tampilan halaman pemberitahuan wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.37.

PEMBERITAHUAN
Pemberitahuan Perusahaan untuk Wajib Lapor Kembali

[Kirim Pesan Pemberitahuan](#)

10 records per page

No.	Id Perusahaan	Nama	Alamat	Tanggal Kembali	Status
1	P00003	Pt. xyz	Jambangan	2016-07-26	TERKIRIM

Showing 1 to 1 of 1 entries [< Previous](#) [1](#) [Next >](#)

Gambar 4.37 Halaman Pemberitahuan Wajib Lapor

8. Laporan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan laporan. Dalam sistem informasi ini, terdapat beberapa laporan, yaitu:

1. Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Kewarganegaraan

Pada halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut kewarganegaraan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut kewarganegaraan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut kewarganegaraan dapat dilihat pada Gambar 4.38. Tampilan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut kewarganegaraan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.39. Sedangkan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut kewarganegaraan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.40. Dan untuk laporan data perusahaan dan tenaga

kerja dirinci menurut kewarganegaraan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.41.

LAPORAN

LAPORAN MENURUT KEWARGANEGARAAN

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Januari

Tahun 2016

Proses

Gambar 4.38 Halaman Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Kewarganegaraan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA
DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT KEWARGANEGARAAN
Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	Pers.			WNI			WNA			Jumlah		
	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4		10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Jumlah	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4		10

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.39 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Kewarganegaraan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT KEWARGANEGARAAN Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Pers.	WNI			WNA			Jumlah			
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	Pers	L	P	Jumlah
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4	10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4	10

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.40 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Kewarganegaraan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA KUMULATIF PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT KEWARGANEGARAAN Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	Pers.	WNI			WNA			Jumlah			
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	Pers.	L	P	Jumlah
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4	10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	6	2	8	0	2	2	1	6	4	10

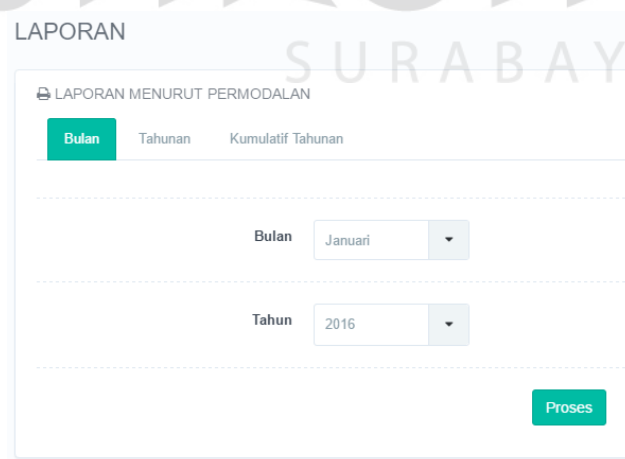
Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.41 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Kewarganegaraan Kumulatif Tahunan

2. Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Status Permodalan

Pada halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan dapat dilihat pada Gambar 4.42. Tampilan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.43. Sedangkan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.44. Dan untuk laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut status permodalan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.45.



LAPORAN

LAPORAN MENURUT PERMODALAN

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Januari

Tahun 2016

Proses

Gambar 4.42 Halaman Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Status Permodalan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT PERMODALAN Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	PMA				PMDN				Swasta Nasional				Join Venture				Jumlah			
	Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja		
		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.43 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Status Permodalan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT PERMODALAN Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Pers.	PMA			Pers.	PMDN			Pers.	Swasta Nasional			Pers.	Join Venture			Pers.	Jumlah		
		Tenaga Kerja				Tenaga Kerja				Tenaga Kerja				Tenaga Kerja				Tenaga Kerja		
		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Industri Pengolahan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.44 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Status Permodalan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA KUMULATIF PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT PERMODALAN Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	PMA				PMDN				Swasta Nasional				Join Venture				Jumlah			
	Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja		
		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	1	6	4	10

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.45 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Status Permodalan Kumulatif Tahunan

3. Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Besar Kecil Perusahaan

Pada halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan dapat dilihat pada Gambar 4.46. Tampilan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.47. Sedangkan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.48. Dan untuk laporan

data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut besar kecil perusahaan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.49.

LAPORAN

LAPORAN MENURUT BESAR KECIL PERUSAHAAN

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Agustus

Tahun 2016

Proses

Gambar 4.46 Halaman Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Besar Kecil Perusahaan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA
DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT BESAR KECIL PERUSAHAAN
Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	TK >10 Orang			TK 10-24 Orang			TK 25-49 Orang			TK 50-100 Orang			TK >100 Orang			Jumlah		
	Pers.	Tenaga Kerja		Pers.	Tenaga Kerja		Pers.	Tenaga Kerja		Pers.	Tenaga Kerja		Pers.	Tenaga Kerja		Pers.	Tenaga Kerja	
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasnya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.47 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Besar Kecil Perusahaan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT BESAR KECIL PERUSAHAAN Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	TK >10 Orang				TK 10-24 Orang				TK 25-49 Orang				TK 50-100 Orang				TK >100 Orang				Jumlah			
	Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja			Pers.	Tenaga Kerja		
		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml		L	P	Jml
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	0	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4	10	0

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.48 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Besar Kecil Perusahaan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT BESAR KECIL PERUSAHAAN Sampai Dengan Bulan September 2016

SEKTOR	TK >10 Orang			TK 10-24 Orang			TK 25-49 Orang			TK 50-100 Orang			TK >100 Orang			Jumlah			
	Tenaga Kerja			Tenaga Kerja			Tenaga Kerja			Tenaga Kerja			Tenaga Kerja			Tenaga Kerja			
	Pers.	L	P Jml	Pers.	L	P Jml	Pers.	L	P Jml	Pers.	L	P Jml	Pers.	L	P Jml	Pers.	L	P Jml	
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Industri Pengolahan	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah	0	0	0	1	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	4

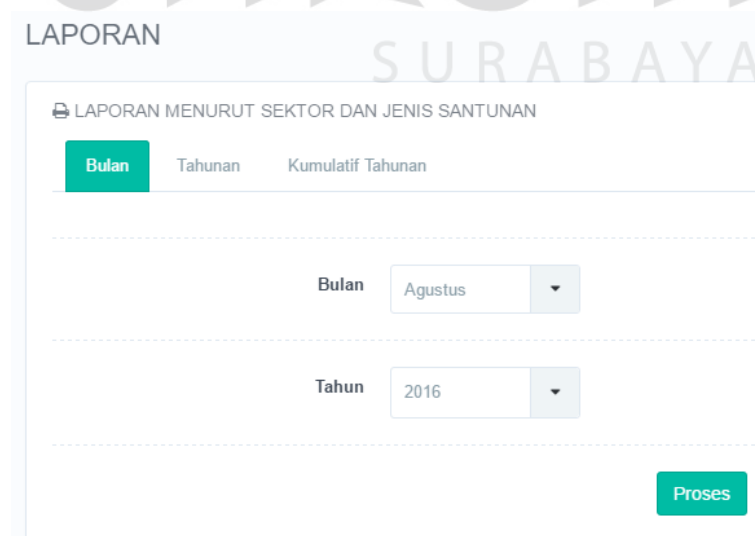
Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.49 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Besar Kecil Perusahaan Kumulatif Tahunan

4. Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Sektor dan Jenis Santunan

Pada halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan dapat dilihat pada Gambar 4.50. Tampilan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.51. Sedangkan laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.52. Dan untuk laporan data perusahaan dan tenaga kerja dirinci menurut sektor dan jenis santunan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.53.



LAPORAN

LAPORAN MENURUT SEKTOR DAN JENIS SANTUNAN

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Agustus

Tahun 2016

Proses

Gambar 4.50 Halaman Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja Dirinci Menurut Sektor dan Jenis Santunan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT SEKTOR DAN JENIS SANTUNAN YANG DIBERIKAN Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	PESERTA JAMSOSTEK						JENIS SANTUNAN				
	Pers.	WNI		WNA		Jml	JKK	JKM	JHT	JPK	Jml
		L	P	L	P						
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	6	2	0	2	10	0	1	1	0	2
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	6	2	0	2	10	0	1	1	0	2

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.51 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Sektor dan Jenis Santunan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT SEKTOR DAN JENIS SANTUNAN YANG DIBERIKAN Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	PESERTA JAMSOSTEK						JENIS SANTUNAN				
	Pers.	WNI		WNA		Jml	JKK	JKM	JHT	JPK	Jml
		L	P	L	P						
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	6	2	0	2	10	0	1	1	0	2
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	6	2	0	2	10	0	1	1	0	2

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.52 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Sektor dan Jenis Santunan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - TENAGA KERJA DIRINCI MENURUT SEKTOR DAN JENIS SANTUNAN YANG DIBERIKAN Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	PESERTA JAMSOSTEK						JENIS SANTUNAN					
	Pers.	WNI		WNA		Jml	JKK	JKM	JHT	JPK	Jml	
		L	P	L	P							
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Industri Pengolahan	1	6	2	0	2	10	0	1	1	0	2	
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah	1	6	2	0	2	10	0	1	0	0	1	

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.53 Tampilan Laporan Data Perusahaan dan Tenaga Kerja
Dirinci Menurut Sektor dan Jenis Santunan Kumulatif
Tahunan

5. Laporan Data Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pada halaman laporan data jaminan sosial tenaga kerja, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data jaminan sosial tenaga kerja akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data jaminan sosial tenaga kerja dapat dilihat pada Gambar 4.54. Tampilan laporan data jaminan sosial tenaga kerja per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.55. Sedangkan laporan data jaminan sosial tenaga kerja per tahun dapat dilihat

pada Gambar 4.56. Dan untuk laporan data jaminan sosial tenaga kerja kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.57.

LAPORAN

LAPORAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Agustus ▼

Tahun 2016 ▼

Proses

Gambar 4.54 Halaman Laporan Data Jaminan Sosial Tenaga Kerja

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA
Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	Jumlah Perusahaan			Jumlah Tenaga Kerja					
	Wajib Lapor	Terdaftar	Belum Terdaftar	Wajib Lapor WNI	Wajib Lapor WNA	Terdaftar WNI	Terdaftar WNA	Belum Terdaftar WNI	Belum Terdaftar WNA
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	1	0	8	2	8	2	0	0
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	1	0	8	2	8	2	0	0

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.55 Tampilan Laporan Data Jaminan Sosial Tenaga Kerja Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Jumlah Perusahaan			Jumlah Tenaga Kerja					
	Wajib Lapor	Terdaftar	Belum Terdaftar	Wajib Lapor		Terdaftar		Belum Terdaftar	
				WNI	WNA	WNI	WNA	WNI	WNA
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	1	0	8	2	8	2	0	0
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	1	0	8	2	8	2	0	0

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.56 Tampilan Laporan Data Jaminan Sosial Tenaga Kerja
Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	Jumlah Perusahaan			Jumlah Tenaga Kerja					
	Wajib Lapor	Terdaftar	Belum Terdaftar	Wajib Lapor		Terdaftar		Belum Terdaftar	
				WNI	WNA	WNI	WNA	WNI	WNA
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pertambangan dan Penggalian	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industri Pengolahan	1	1	0	8	2	8	2	0	0
Listrik, Gas, Air	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Konstruksi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah	1	1	0	8	2	8	2	0	0

Surabaya, 2016-08-03

Kepala Dinas,

Gambar 4.57 Tampilan Laporan Data Jaminan Sosial Tenaga Kerja
Kumulatif Tahunan

6. Laporan Data Keterlambatan Wajib Lapor Ketenagakerjaan

Pada halaman laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan dapat dilihat pada Gambar 4.58. Tampilan laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.59. Sedangkan laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.60. Dan untuk laporan data keterlambatan wajib lapor ketenagakerjaan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.61.

The image shows a web interface for generating a report. At the top, there's a header 'LAPORAN' and a sub-header 'LAPORAN KETERLAMBATAN WAJIB LAPOR'. Below this, there are three tabs: 'Bulan' (highlighted in green), 'Tahunan', and 'Kumulatif Tahunan'. Under the 'Bulan' tab, there are two dropdown menus. The first is labeled 'Bulan' and has 'Agustus' selected. The second is labeled 'Tahun' and has '2016' selected. At the bottom right of the form area, there is a green button labeled 'Proses'.

Gambar 4.58 Halaman Laporan Data Keterlambatan Wajib Lapor Ketenagakerjaan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - KETERLAMBATAN WAJIB LAPOR Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.59 Tampilan Laporan Data Keterlambatan Wajib Laporan Ketenagakerjaan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - KETERLAMBATAN WAJIB LAPOR Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.60 Tampilan Laporan Data Keterlambatan Wajib Laporan Ketenagakerjaan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - KETERLAMBATAN WAJIB LAPOR Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.61 Tampilan Laporan Data Keterlambatan Wajib Lapor
Ketenagakerjaan Kumulatif Tahunan

7. Laporan Data Perusahaan Belum Wajib Lapor Ketenagakerjaan Kembali

Pada halaman laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali dapat dilihat pada Gambar 4.62. Tampilan laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.63. Sedangkan laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.64. Dan

untuk laporan data perusahaan belum wajib lapor ketenagakerjaan kembali kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.65.

LAPORAN

LAPORAN PERUSAHAAN BELUM WAJIB LAPOR KEMBALI

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Januari ▼

Tahun 2016 ▼

Proses

Gambar 4.62 Halaman Laporan Data Perusahaan Belum Wajib Lapor Ketenagakerjaan Kembali

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - BELUM WAJIB LAPOR KEMBALI
Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.63 Tampilan Laporan Data Perusahaan Belum Wajib Lapor Ketenagakerjaan Kembali Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - BELUM WAJIB LAPOR KEMBALI Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.64 Tampilan Laporan Data Perusahaan Belum Wajib Laporan Ketenagakerjaan Kembali Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA PERUSAHAAN - BELUM WAJIB LAPOR KEMBALI Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	Jumlah Pers.
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.65 Tampilan Laporan Data Perusahaan Belum Wajib Laporan Ketenagakerjaan Kembali Kumulatif Tahunan

8. Laporan Data Wajib Lapor Ketenagakerjaan

Pada halaman laporan data wajib lapor ketenagakerjaan, admin bidang pengawasan harus mengisi *form* yang telah disediakan. Admin bidang pengawasan dapat memilih bulan dan tahun. Setelah mengisi *form*, admin bidang pengawasan dapat memilih tombol proses, maka laporan data wajib lapor ketenagakerjaan akan tampil dalam bentuk PDF. Halaman laporan data wajib lapor ketenagakerjaan dapat dilihat pada Gambar 4.66. Tampilan laporan data wajib lapor ketenagakerjaan per bulan dapat dilihat pada Gambar 4.67. Sedangkan laporan data wajib lapor ketenagakerjaan per tahun dapat dilihat pada Gambar 4.68. Dan untuk laporan data wajib lapor ketenagakerjaan kumulatif tahunan dapat dilihat pada Gambar 4.69.

LAPORAN

LAPORAN WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN

Bulan Tahunan Kumulatif Tahunan

Bulan Januari

Tahun 2016

Proses

Gambar 4.66 Halaman Laporan Data Wajib Lapor Ketenagakerjaan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN Bulan Agustus - 2016

SEKTOR	Jumlah WLK
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.67 Tampilan Laporan Data Wajib Lapo Ketenagakerjaan Per Bulan

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN Januari s/d Agustus Tahun 2016 (TAHUNAN)

SEKTOR	Jumlah WLK
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.68 Tampilan Laporan Data Wajib Lapo Ketenagakerjaan Per Tahun

DINAS TENAGA KERJA KOTA SURABAYA

DATA WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN Sampai Dengan Bulan Agustus 2016

SEKTOR	Jumlah WLK
Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan dan Perikanan	0
Pertambangan dan Penggalian	0
Industri Pengolahan	1
Listrik, Gas, Air	0
Konstruksi	0
Perdagangan Besar, Eceran, dan Rumah Makan serta Jasa Akomodasi	0
Angkut, Penggudangan dan Komunikasi	0
Lembaga Keuangan, Real Estate, Usaha Persewaan dan Jasa Perusahaan	0
Jasa Kemasyarakatan, Sosial dan Perorangan	0
Kegiatan Yang Belum Jelas Batasannya	0
Jumlah	1

Surabaya, 2016-08-03

Admin Bidang Pengawasan,

Gambar 4.69 Tampilan Laporan Data Wajib Lapo Ketenagakerjaan Kumulatif Tahunan

4.1.4 Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai kasie norma kerja dan jaminan social tenaga kerja maka sistem akan menampilkan halaman utama sebagai kasie norma kerja dan jaminan social tenaga kerja. Halaman utama ini digunakan kasie norma kerja dan jaminan social tenaga kerja untuk mengelola data persetujuan wajib lapor. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.70.



Gambar 4.70 Halaman Utama Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

2. Perusahaan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data perusahaan yang telah terdaftar. Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data perusahaan. Tampilan halaman perusahaan dapat dilihat pada Gambar 4.71.

PERUSAHAAN

PERUSAHAAN TERDAFTAR

10 records per page

Search...

No.	Id Perusahaan	Perusahaan	Alamat	Tgl. Daftar	
1	P00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	2016-06-13	
2	P00003	Pt. xyz	Plaza Grand City	2016-06-15	

Showing 1 to 2 of 2 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.71 Halaman Perusahaan Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

3. Data Wajib Laporan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang telah disetujui. Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dapat

memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapor. Tampilan halaman wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.72.

WAJIB LAPOR

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Alamat	
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.72 Halaman Wajib Lapor Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

4. Persetujuan Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang harus disetujui oleh Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan melakukan *input* persetujuan. Tampilan halaman persetujuan wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.73.

PERSETUJUAN

Wajib Lapor belum disetujui

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Alamat	Tgl. Berkas Diterima		
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	2016-06-14		

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.73 Halaman Persetujuan Wajib Lapor Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapor dan tombol persetujuan untuk memberikan persetujuan wajib lapor Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial

Tenaga Kerja dapat mengisi keterangan persetujuan dan memilih tombol simpan. Tampilan halaman *form* persetujuan dapat dilihat pada Gambar 4.74.

PERSETUJUAN

KASIE NORMA KERJA DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

No. Wajib Lapor: 00001

Nama Perusahaan: Pt. Abc

Alamat Perusahaan: Hr. Muhammad

Jenis Usaha: Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan

Keterangan:
125 characters left

Simpan Batal

Gambar 4.74 Form Persetujuan Wajib Lapor Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

4.1.5 Kepala Bidang Pengawasan

1. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai Kepala Bidang Pengawasan maka sistem akan menampilkan halaman utama Kepala Bidang Pengawasan. Halaman utama ini digunakan Kepala Bidang Pengawasan untuk mengelola data persetujuan wajib lapor. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.75.



Gambar 4.75 Halaman Utama Kepala Bidang Pengawasan

2. Perusahaan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data perusahaan yang telah terdaftar. Kepala Bidang Pengawasan dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data perusahaan. Tampilan halaman perusahaan dapat dilihat pada Gambar 4.76.

PERUSAHAAN

PERUSAHAAN TERDAFTAR

10 records per page

Search...

No.	Id Perusahaan	Perusahaan	Alamat	Tgl. Daftar	
1	P00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	2016-06-13	
2	P00003	Pt. xyz	Plaza Grand City	2016-06-15	

Showing 1 to 2 of 2 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.76 Halaman Perusahaan Kepala Bidang Pengawasan

3. Data Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang telah disetujui. Kepala Bidang Pengawasan dapat memilih tombol detail untuk

melihat detail data wajib lapor. Tampilan halaman wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.77.

WAJIB LAPOR

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Alamat	
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.77 Halaman Wajib Lapor Kepala Bidang Pengawasan

4. Persetujuan Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang harus disetujui oleh Kepala Bidang Pengawasan, dan melakukan *input* persetujuan. Tampilan halaman persetujuan wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.78.

PERSETUJUAN

Wajib Lapor belum disetujui

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapor	Perusahaan	Alamat	Tgl. Berkas Diterima	
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	2016-06-14	

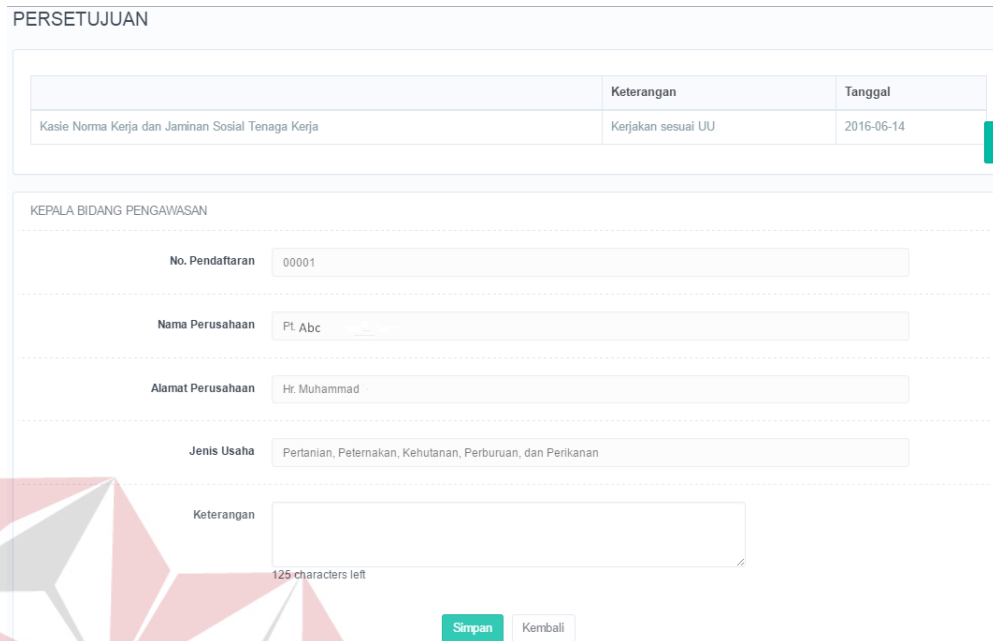
Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.78 Halaman Persetujuan Wajib Lapor Kepala Bidang Pengawasan

Kepala Bidang Pengawasan dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapor dan tombol persetujuan untuk memberikan persetujuan wajib lapor. Kepala Bidang Pengawasan dapat mengisi keterangan persetujuan dan

memilih tombol simpan. Tampilan halaman *form* persetujuan dapat dilihat pada Gambar 4.79.



PERSETUJUAN

	Keterangan	Tanggal
Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14

KEPALA BIDANG PENGAWASAN

No. Pendaftaran: 00001

Nama Perusahaan: Pt. Abc

Alamat Perusahaan: Hr. Muhammad

Jenis Usaha: Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan

Keterangan:
 125 characters left

Simpan **Kembali**

Gambar 4.79 *Form* Persetujuan Wajib Laport Kepala Bidang Pengawasan

4.1.6 Sekretaris Disnaker

1. Halaman Utama

Setelah berhasil melakukan *login* dengan hak akses sebagai Sekretaris Disnaker maka sistem akan menampilkan halaman utama Sekretaris Disnaker. Halaman utama ini digunakan Sekretaris Disnaker untuk mengelola data persetujuan wajib lapor. Tampilan Halaman utama ini dapat dilihat melalui Gambar 4.80.



Gambar 4.80 Halaman Utama Sekretaris Disnaker

2. Perusahaan

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data perusahaan yang telah terdaftar. Sekretaris Disnaker dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data perusahaan. Tampilan halaman perusahaan dapat dilihat pada Gambar 4.81.



Gambar 4.81 Halaman Perusahaan Sekretaris Disnaker

3. Data Wajib Lapor

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapor yang telah disetujui. Sekretaris Disnaker dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapor. Tampilan halaman wajib lapor dapat dilihat pada Gambar 4.82.

WAJIB LAPOR

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapo	Perusahaan	Alamat
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.82 Halaman Wajib Lapo Sekretaris Disnaker

4. Persetujuan Wajib Lapo

Fungsi dari halaman ini adalah untuk menampilkan data wajib lapo yang harus disetujui oleh Sekretaris Disnaker, dan melakukan *input* persetujuan. Tampilan halaman persetujuan wajib lapo dapat dilihat pada Gambar 4.83.

PERSETUJUAN

Wajib Lapo belum disetujui

10 records per page

Search...

No.	No. Wajib Lapo	Perusahaan	Alamat	Tgl. Berkas Diterima
1	00001	Pt. Abc	Hr. Muhammad	2016-06-14

Showing 1 to 1 of 1 entries

< Previous 1 Next >

Gambar 4.83 Halaman Persetujuan Wajib Lapo Sekretaris Disnaker

Sekretaris Disnaker dapat memilih tombol detail untuk melihat detail data wajib lapo dan tombol persetujuan untuk memberikan persetujuan wajib lapo. Sekretaris Disnaker dapat mengisi keterangan persetujuan dan memilih tombol simpan. Tampilan halaman *form* persetujuan dapat dilihat pada Gambar 4.84.

PERSETUJUAN

	Keterangan	Tanggal
Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14
Kepala Bidang Pengawasan	Kerjakan sesuai UU	2016-06-14

SEKRETARIS DISNAKER

No. Pendaftaran: 00001

Nama Perusahaan: Pt. Abc

Alamat Perusahaan: Ht. Muhammad

Jenis Usaha: Pertanian, Peternakan, Kehutanan, Perburuan, dan Perikanan

Keterangan:
 125 characters left

Gambar 4.84 Form Persetujuan Wajib Lapor Sekretaris Disnaker

4.2 Evaluasi Sistem

Setelah melalui tahap implementasi melakukan perencanaan dan uji coba dari sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan, maka tahap selanjutnya adalah tahap evaluasi.

4.2.1 Hasil Uji Coba Dengan *Black Box Testing*

Uji coba yang dilakukan untuk menguji fungsionalitas dari sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan ini dilakukan dengan teknik *black box testing*. Uji coba dilakukan untuk memastikan bahwa fungsionalitas dari sistem telah sesuai dengan apa yang diharapkan dan direncanakan dari sebelumnya, dan untuk memastikan bahwa sistem telah bebas dari *error*.

A. Uji Coba Halaman *Login*

Proses *login* dilakukan dengan cara memasukkan *id* dan *password* pada *form login* kemudian sistem akan menampilkan menu utama pengguna.

Tabel 4.1 Uji Coba Sistem *Login*.

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Validasi <i>id</i> dan <i>password</i> pengguna.	<i>Id</i> : 10410100050, <i>password</i> : admin.	Dapat membuka halaman utama pengguna.	Menampilkan menu dan halaman utama pengguna. (Gambar 4.85)	Berjalan dengan baik
2.	<i>Id</i> dan <i>Password</i> tidak terisi.	<i>Username</i> : "" <i>Password</i> : ""	Peringatan: “ <i>Id</i> tidak boleh kosong”, “ <i>Password</i> tidak boleh kosong”	Tidak dapat login. (Gambar 4.86)	Berjalan dengan baik
3.	Salah input <i>id</i> dan <i>password</i>	<i>Id</i> : “bla” <i>Password</i> : “bla”	Peringatan: “ <i>Id</i> dan <i>Password</i> salah.”	Tidak dapat login. (Gambar 4.87)	Berjalan dengan baik

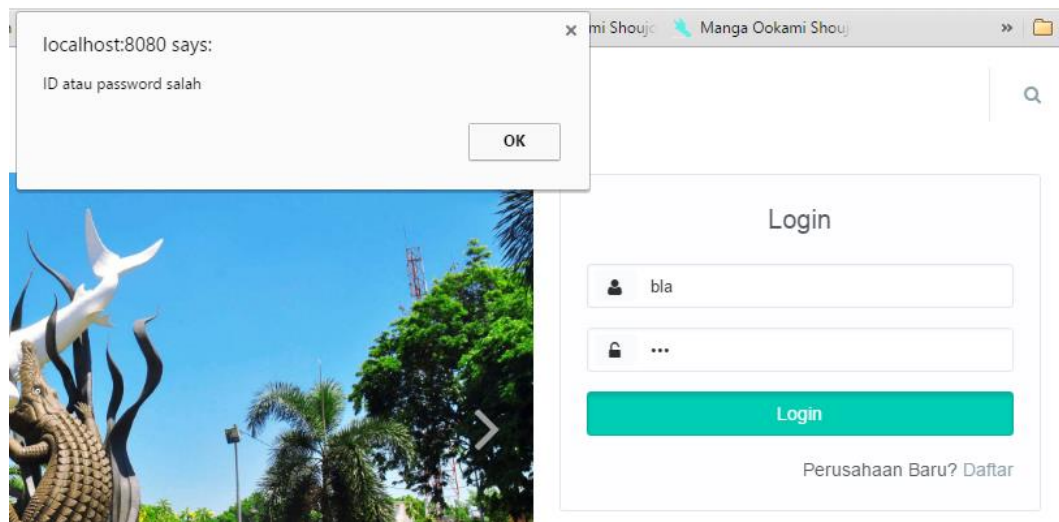
Gambar 4.85 Uji Coba *Login* Pengguna Berhasil.

Login

! Please fill out this field.

[Perusahaan Baru? Daftar](#)

Gambar 4.86 Uji Coba *Login* Pengguna Kosong.

Gambar 4.87 Uji Coba *Login* Pengguna Gagal.

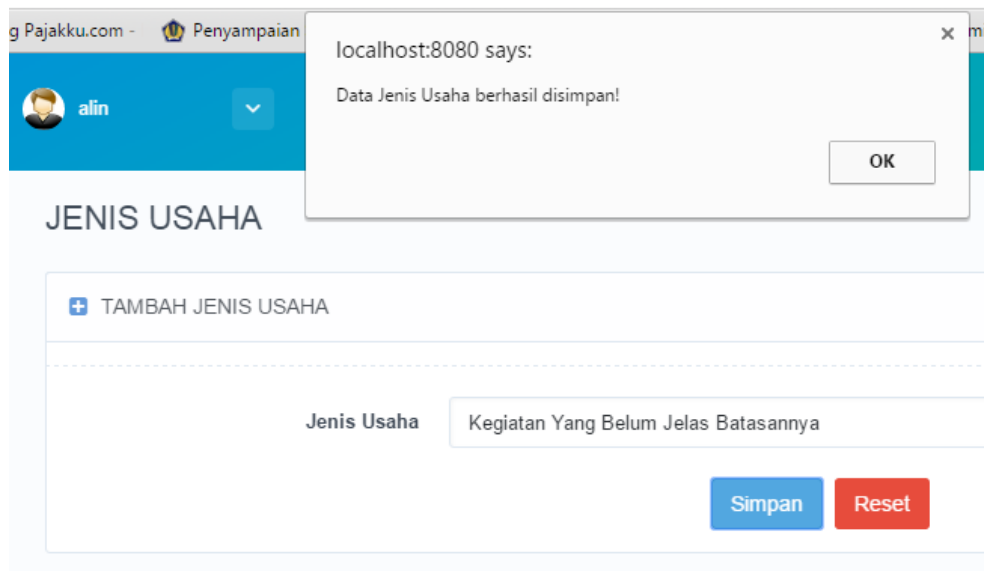
B. Uji Coba Sistem Halaman Admin

1. Uji Coba Halaman Master Jenis Usaha

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman master jenis usaha menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2 Uji Coba Sistem Halaman Master Jenis Usaha

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data jenis usaha.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data jenis usaha bertambah. (Gambar 4.88)	Berjalan dengan baik.
2.	Melakukan perubahan data jenis usaha.	Memilih data yang akan diubah, kemudian menekan tombol ubah.	Data dapat diubah dan kemudian tersimpan pada <i>database</i> .	Data jenis usaha diubah. (Gambar 4.89)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.88 Uji Coba Menambah Data Master Jenis Usaha.



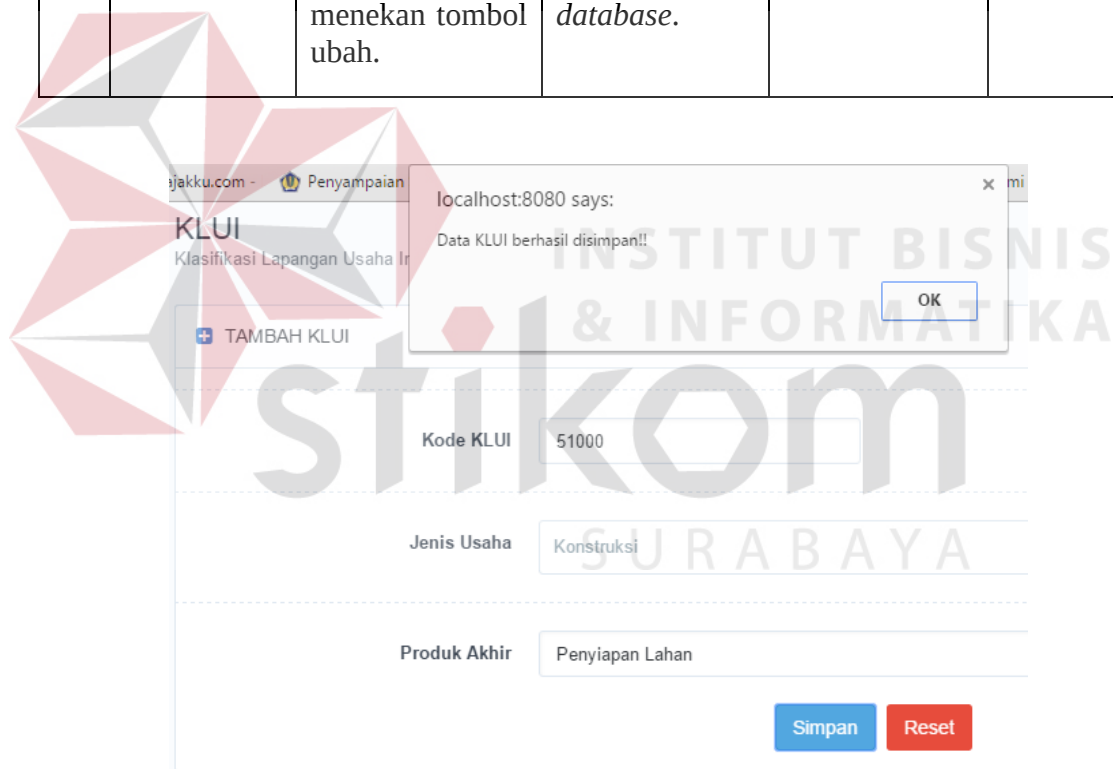
Gambar 4.89 Uji Coba Mengubah Data Master Jenis Usaha.

2. Uji Coba Halaman Master KLUI

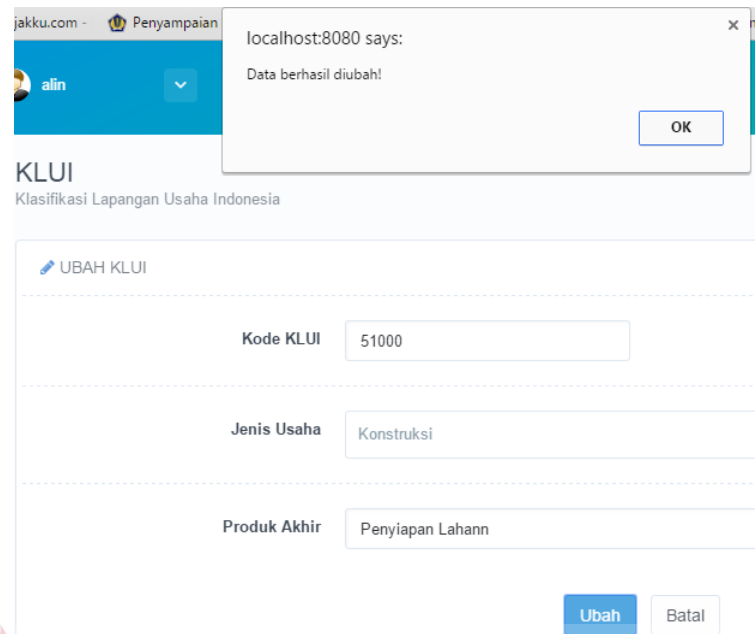
Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman master KLUI menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.3 berikut:

Tabel 4.3 Uji Coba Sistem Halaman Master KLUI

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data KLUI.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data KLUI bertambah. (Gambar 4.90)	Berjalan dengan baik.
2.	Melakukan perubahan data KLUI.	Memilih data yang akan diubah, kemudian menekan tombol ubah.	Data dapat diubah dan kemudian tersimpan pada <i>database</i> .	Data KLUI diubah. (Gambar 4.91)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.90 Uji Coba Menambah Data Master KLUI.



Gambar 4.91 Uji Coba Mengubah Data Master KLUI.

3. Uji Coba Halaman Master Pengguna

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman master jabatan menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.4 berikut:

Tabel 4.4 Uji Coba Sistem Halaman Master Pengguna

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambah kan data pengguna.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data pengguna bertambah. (Gambar 4.92)	Berjalan dengan baik.
2.	Melakukan perubahan data pengguna.	Memilih data yang akan diubah, kemudian menekan tombol	Data dapat diubah dan kemudian tersimpan pada	Data pengguna diubah.	Berjalan dengan baik.

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
		ubah.	database.	(Gambar 4.93)	

Gambar 4.92 Uji Coba Menambah Data Master Pengguna.

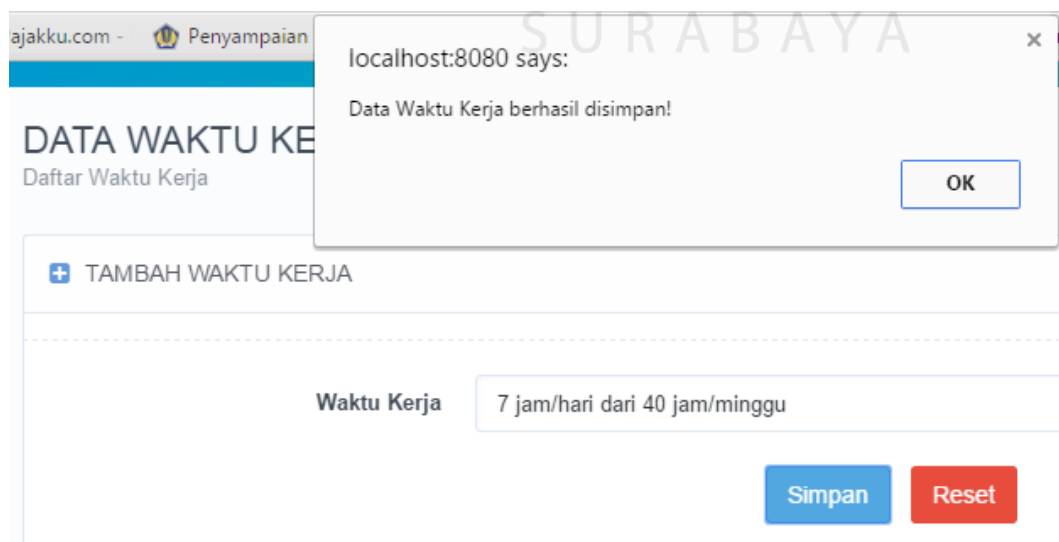
Gambar 4.93 Uji Coba Mengubah Data Master Pengguna.

4. Uji Coba Halaman Master Waktu Kerja

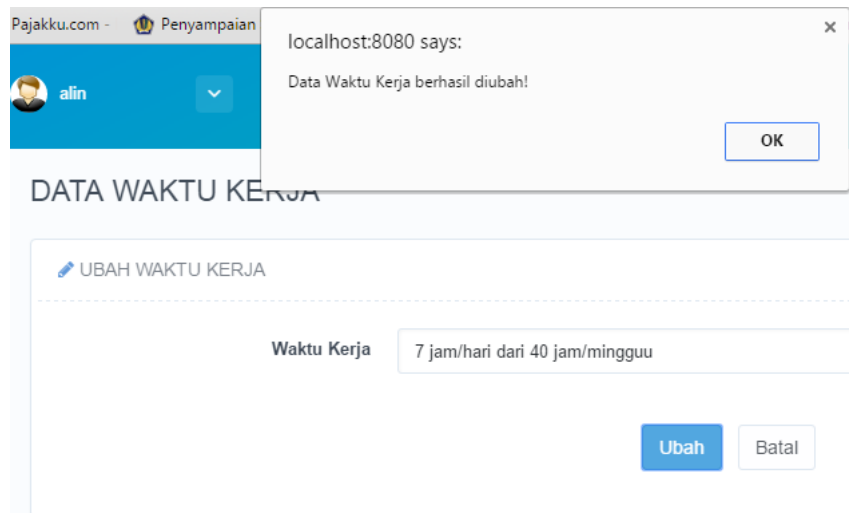
Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman master waktu kerja menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.5 berikut:

Tabel 4.5 Uji Coba Sistem Halaman Master Waktu Kerja

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data waktu kerja.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data waktu kerja bertambah. (Gambar 4.94)	Berjalan dengan baik.
2.	Melakukan perubahan data waktu kerja.	Memilih data yang akan diubah, kemudian menekan tombol ubah.	Data dapat diubah dan kemudian tersimpan pada <i>database</i> .	Data waktu kerja diubah. (Gambar 4.95)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.94 Uji Coba Menambah Data Master Waktu Kerja.



Gambar 4.95 Uji Coba Mengubah Data Master Waktu Kerja.

C. Uji Coba Sistem Halaman Perusahaan

1. Uji Coba Halaman *Form* Wajib Laporan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman *form* wajib lapor menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.6 berikut:

Tabel 4.6 Uji Coba Sistem Halaman *Form* Wajib Laporan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Pengisian <i>form</i> wajib lapor	Menekan tombol simpan.	<i>Inputan</i> dapat tersimpan dalam <i>database</i> .	Data wajib lapor tersimpan. (Gambar 4.96)	Berjalan dengan baik.

Gambar 4.96 Uji Coba *Form* Wajib Laporkan.

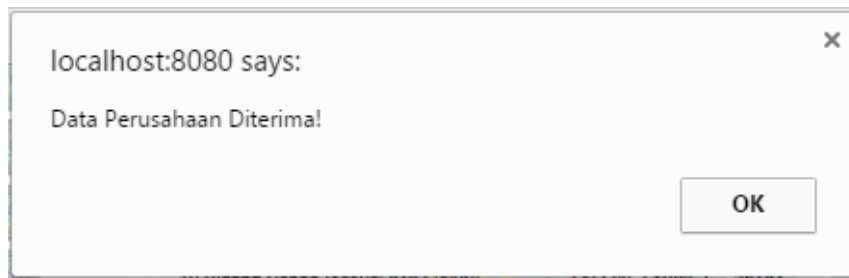
D. Uji Coba Sistem Halaman Admin Bidang Pengawasan

1. Uji Coba Halaman Perusahaan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman perusahaan menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.7 berikut:

Tabel 4.7 Uji Coba Sistem Halaman Perusahaan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Penerimaan data perusahaan	Menekan tombol sesuai.	<i>Inputan</i> dapat tersimpan dalam <i>database</i> .	Data perusahaan terdaftar. (Gambar 4.97)	Berjalan dengan baik.



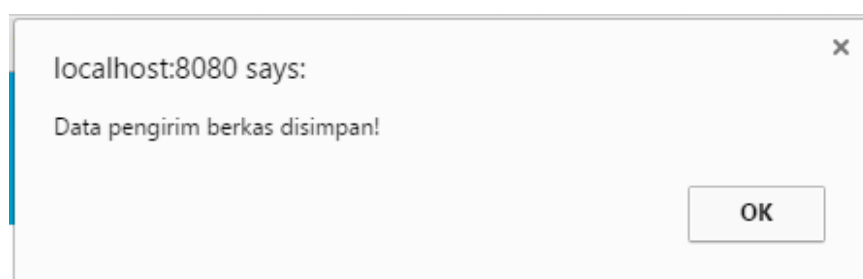
Gambar 4.97 Uji Coba Penerimaan Perusahaan.

2. Uji Coba Halaman Penerimaan Wajib Laporan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman penerimaan wajib lapor menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.8 berikut:

Tabel 4.8 Uji Coba Sistem Halaman Penerimaan Wajib Laporan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data pengirim wajib lapor.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data pengirim wajib lapor bertambah. (Gambar 4.98)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.98 Uji Coba Menambah Data Pengirim Wajib Laporan.

3. Uji Coba Halaman Persetujuan Wajib Laporan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman persetujuan wajib lapor menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.9 berikut:

Tabel 4.9 Uji Coba Sistem Halaman Persetujuan Wajib Laporan Admin Bidang Pengawasan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambah kan data persetujuan wajib lapor.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data persetujuan lapor bertambah. (Gambar 4.99)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.99 Uji Coba Menambah Data Persetujuan Wajib Laporan Admin Bidang Pengawasan

4. Uji Coba Halaman Pengambilan Wajib Laporan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman pengambilan wajib lapor menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.10 berikut:

Tabel 4.10 Uji Coba Sistem Halaman Pengambilan Wajib Laporan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data pengambil wajib lapor.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data pengambil wajib lapor bertambah. (Gambar 4.100)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.100 Uji Coba Menambah Data Pengambil Wajib Laporan Admin Bidang Pengawasan

5. Uji Coba Halaman Pemberitahuan Wajib Laporan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman pengambilan wajib lapor menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.11 berikut:

Tabel 4.11 Uji Coba Sistem Halaman Pemberitahuan Wajib Laporan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Mengirim <i>email</i> pemberitahuan.	Menekan tombol kirim pesan pemberitahuan.	Pesan dapat terkirim.	Data pemberitahuan terkirim. (Gambar 4.101)	Berjalan dengan baik.

PEMBERITAHUAN
Pemberitahuan Perusahaan untuk Wajib Laporkan Kembali

[Kirim Pesan Pemberitahuan](#)

10 records per page

No.	Id Perusahaan	Nama	Alamat	Tanggal Kembali	Status
1	P00003	Bintang Apollo	Jambangan 12A	2016-07-26	TERKIRIM

Showing 1 to 1 of 1 entries [< Previous](#) [1](#) [Next >](#)

Gambar 4.101 Uji Coba Pemberitahuan Wajib Laporkan.

E. Uji Coba Sistem Halaman Kasie Norma Kerja Dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. Uji Coba Halaman Persetujuan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman persetujuan wajib laporkan Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.12 berikut:

Tabel 4.12 Uji Coba Sistem Halaman Persetujuan Wajib Laporkan Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data persetujuan wajib laporkan.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data terisi dalam <i>database</i> .	Data persetujuan laporkan bertambah. (Gambar 4.102)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.102 Uji Coba Menambahkan Data Persetujuan Wajib Laporkan Kasie Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

F. Uji Coba Sistem Halaman Kepala Bidang Pengawasan

1. Uji Coba Halaman Persetujuan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman persetujuan wajib lapor Kepala Bidang Pengawasan menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.13 berikut:

Tabel 4.13 Uji Coba Sistem Halaman Persetujuan Wajib Lapor Kepala Bidang Pengawasan

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambah kan data persetujuan wajib lapor.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data persetujuan lapor bertambah. (Gambar 4.103)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.103 Uji Coba Menambah Data Persetujuan Wajib Lapor Kepala Bidang Pengawasan

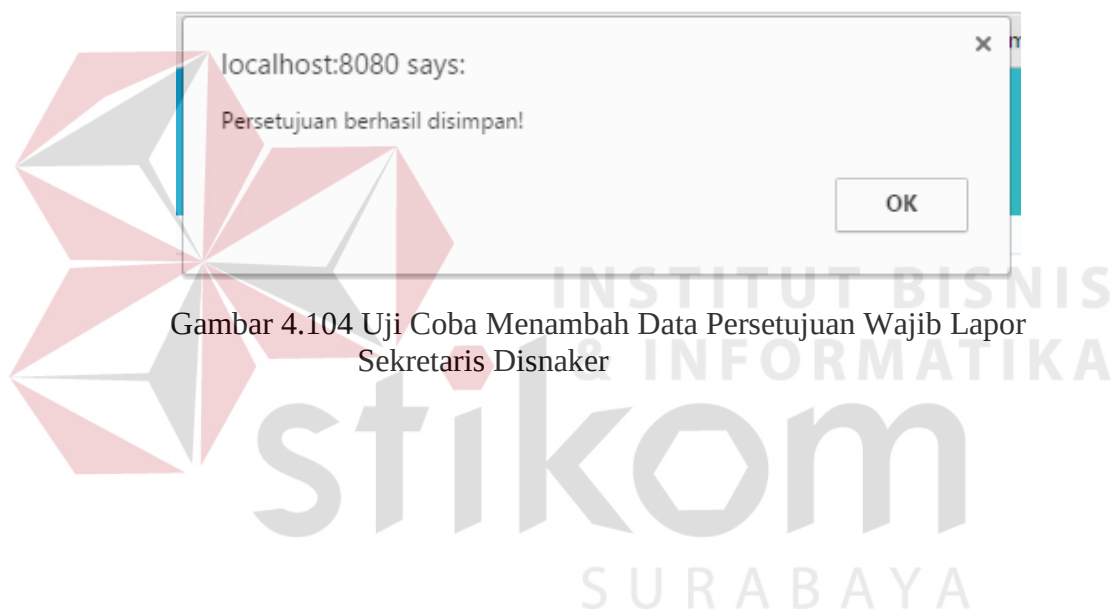
G. Uji Coba Sistem Halaman Sekretaris Disnaker

1. Uji Coba Halaman Persetujuan

Pengujian terhadap sistem informasi pelaporan ketenagakerjaan halaman persetujuan wajib lapor Sekretaris Disnaker menggunakan pengujian *blackbox* akan dijelaskan seperti pada tabel 4.14 berikut:

Tabel 4.14 Uji Coba Sistem Halaman Persetujuan Wajib Lapor Sekretaris Disnaker

No	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output program	Hasil
1.	Menambahkan data persetujuan wajib lapor.	Mengisi semua data pada semua <i>field</i> yang disediakan, kemudian menekan tombol simpan.	Data dapat terisi dalam <i>database</i> .	Data persetujuan lapor bertambah. (Gambar 4.104)	Berjalan dengan baik.



Gambar 4.104 Uji Coba Menambah Data Persetujuan Wajib Lapor Sekretaris Disnaker